

Die **Technische Universität Wien** ist Österreichs größte naturwissenschaftlich-technische Forschungs- und Bildungseinrichtung und zählt zu den besten Technischen Hochschulen in Europa mit rund 4.500 Mitarbeiter/innen in Forschung, Lehre und Verwaltung und über 27.000 Studierenden. Am **Institut für Festkörperphysik** ist ab sofort folgende Position befristet zu besetzen:

Sekretär/in

(Karenzvertretung, Vollzeit 40h)

(Kennzahl 138/21-01/2015)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office, Outlook, Internet, etc.)
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie Englisch in Wort und Schrift
- Einschlägige Berufserfahrung erwünscht
- Kommunikations- & Teamfähigkeit, Organisationstalent, Zuverlässigkeit

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine administrative & organisatorische Tätigkeiten
- Betreuung von Datenbanken (z.B. Publikationsdatenbank)
- Katalogisierung von Büchern & Zeitschriften sowie Reports
- Telefonvermittlung, Postbearbeitung, Parteienverkehr
- Vertretung in der Betreuung der Prüfungsadministration
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen & Seminaren

Wir bieten:

- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet an der größten technischen Universität Österreichs
- Die Möglichkeit (nach der Karenzvertretung) eine Dauerstelle im Zuge des internen Arbeitsmarktes TU Jobs zu erhalten
- Breites internes und externes Weiterbildungsangebot
- Zentrale Lage und gute Erreichbarkeit (U1/U2/U4 Karlsplatz)

Die Entlohnung erfolgt nach dem KV-Mindestentgelt der Verwendungsgruppe IIa gemäß dem Kollektivvertrag der Universitäten und beträgt mind. EUR 1.662,10. Tätigkeitsbezogene Vordienstzeiten werden angerechnet.

Die Universität strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, so fern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Wir sind bemüht, behinderte Menschen mit entsprechender Qualifikation einzustellen und fordern daher ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Behindertenvertrauensperson der TU Wien, Herrn Gerhard Neustätter.

Wenn Sie Freude an organisatorischen Tätigkeiten haben und Sie diese Stelle anspricht, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (bitte inkl. Gehaltsvorstellung) bis 28.10.2015 per Email an tu-jobs@tuwien.ac.at, z.H. Mag. Kerstin Jagsits. Bitte geben Sie im Betreff unbedingt **Position und Kennzahl** an!

Die Bewerber und Bewerberinnen haben keinen Anspruch auf Abgeltung angefallener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

www.tuwien.ac.at/fb_jobs

www.tuwien.ac.at/personal_gender/